

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ НАУК  
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимства

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

43.03.03 Гостиничное дело

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Гостиничная деятельность

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Производственная практика (преддипломная)  
Программа практики

Составитель(и):  
к.э.н.Ключевская И.С.

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры  
№ 8 от 31.03.22 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи практики .....	4
1.2. Вид и тип практики .....	4
1.3. Способы и места проведения практики.....	4
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности .....	5
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций: .....	5
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	13
1.7. Объем практики .....	13
2. Содержание практики .....	13
3. Оценка результатов практики .....	14
3.1. Формы отчётности.....	14
3.2. Критерии выставления оценки по практике .....	15
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	19
4.1. Список источников и литературы.....	19
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	19
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .....	21
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	21
Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики.....	24
Приложение 2. Форма титульного листа отчета о прохождении практике.....	27
Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики .....	28

## **1. Пояснительная записка**

### **1.1. Цель и задачи практики**

Цель практики - преддипломной практики - закрепление и подтверждение обучающимися общекультурных, обще-профессиональных и профессиональных компетенций, совершенствование профессиональных навыков и умений для работы в индустрии гостеприимства, подготовка материалов для выпускной квалификационной работы. Производственная (преддипломная) практика представляет собой завершающий этап обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения, готовит студентов к решению конкретных профессиональных задач и написанию выпускной квалификационной работы

Задачи практики:

- закрепление студентами теоретических знаний, практических навыков и компетенций в сфере гостиничного дела;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- анализ практики принятия решений в гостиничном предприятии;
- приобретение навыков организации и проведения комплексных научных исследований в сфере гостиничного дела и управления работой коллектива предприятия гостиничной индустрии;
- изучение нормативно-правовой базы, современной технологии документационного обеспечения гостиничной деятельности, конкретной производственной документации;
- знакомство с должностными обязанностями специалиста, изучение этического кодекса и корпоративной культуры гостиничного предприятия;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации, особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- приобретение навыков целенаправленного сбора литературы и умения анализировать научную литературу с целью выбора направления исследования по заданной тематике с использованием современных информационных технологий;
- умение моделировать основные процессы предстоящего исследования с целью выбора методов исследования или создания новых методик в сфере гостиничного бизнеса;
- освоение способов обработки полученных результатов и анализа их с учетом имеющихся литературных данных;
- сбор, анализ и обобщение научного и практического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

### **1.2. Вид и тип практики<sup>1</sup>**

производственная(преддипломная) практика

### **1.3. Способы и места проведения практики**

Способы проведения практики: стационарная

---

<sup>1</sup> Указываются в соответствии с учебным планом. Вид – учебная или производственная. Тип – конкретное наименование в учебном плане.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

#### 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

-организационно-управленческая

-технологическая

#### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:<sup>2</sup>

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода;	Знать: роль информации в принятии решений Уметь: выбирать различные источники информации для решения поставленных задач Владеть: навыками использовать различные источники информации для решения поставленных задач
	УК-1.2. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.	Знать: особенности информационных источников Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи Владеть: навыками анализа и синтеза информации
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач;	Знать: особенности постановки задач Уметь: устанавливать связи между поставленными задачами Владеть: навыками определения круга задач и определения связи между ними
	УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для	Знать: особенности постановки задач Уметь: планировать реализацию задач в зоне своей ответственности Владеть: навыками постановки и

<sup>2</sup> В комплексе программ практик ОПОП ВО должны быть отражены все профессиональные компетенции по избранным видам профессиональной деятельности, а также УК и ОПК в соответствии с учебным планом.

	определения круга задач и оптимальных способов их решения.	реализации задач в зоне своей ответственности
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде;	Знать: свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, Уметь: устанавливать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, Владеть: навыками командной работы
	УК-3.2 Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.	Знать: особенности социального взаимодействия Уметь: учитывать особенности поведения и интересы других участников Владеть: навыками учета особенностей поведения и интересов других участников;
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(-ых) языка(-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия;	Знать: системой норм русского литературного языка и нормами иностранного языка Уметь: логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия; Владеть: навыками адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языке(-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного(-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный(-ые) язык (-и);	Знать: особенности ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; Уметь: использовать особенности ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; Владеть: навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;
	УК-4.3. Использует информационно-	Знать: информационно-коммуникационные технологии

	коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном(-ых) языке(-ах).	при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач Владеть: навыками ведения информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношении к историческому наследию и культурным традициям;	Знать: особенности межкультурного взаимодействия Уметь: анализировать особенности межкультурного взаимодействия Владеть: навыками применения особенностей межкультурного взаимодействия
	УК-5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;	Знать: способы поведения и уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп Уметь: применять навыки уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп Владеть: навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
	УК-5.3. Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально- историческом, этическом.	Знать: принципы межкультурного разнообразия общества в его различных контекстах Уметь: анализировать принципы межкультурного разнообразия общества в его различных контекстах Владеть: навыками применять принципы межкультурного

		разнообразия общества в его различных контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знать: инструменты и методы постановки цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения Уметь: анализировать инструменты и методы постановки цели собственной деятельности, оценивая пути ее достижения Владеть: навыками применять на практике инструменты и методы управления собственной деятельностью, оценивая пути ее достижения
	УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.	Знать: приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; Уметь: устанавливать приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; Владеть: навыками использования приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;	Знать: сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Уметь: анализировать здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Владеть: навыками применять здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и	Знать: особенности сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;

	умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;	<p>Уметь: анализировать инструменты сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;</p> <p>Владеть: навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p>
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	<p>Знать: нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: анализировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками использовать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.	<p>Знать: опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>Уметь: анализировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>Владеть: навыками предотвращать влияние опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой деятельности</p>
	УК-8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий.	<p>Знать: систему гражданской обороны, структуру РСЧС и их основные задачи</p> <p>Уметь: анализировать принципы использования системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи</p> <p>Владеть навыками применения системы гражданской обороны, структуры РСЧС</p>
	УК-8.3. Оказывает первую	Знать: особенности оказания

	помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты	первой помощи, способы участия в восстановительных мероприятиях Уметь: анализировать особенности оказания первой помощи, способы участия в восстановительных мероприятиях Владеть: навыками применять первую помощь, участвовать в восстановительных мероприятиях,
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 - понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	Знать: • основные экономические категории и понятия; • сущность и формы организации хозяйственной деятельности. Уметь: • ориентироваться в системе показателей результатов хозяйственной деятельности на макро- и микроуровнях. Владеть: • методами теоретического исследования экономических явлений и процессов, навыками проведения экономического анализа.
	УК-9.2 -способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	Знать: • основные категории, связанные с принятием решений в сфере личных финансов. Уметь: • выбирать обоснованные решения в сфере личных финансов. Владеть: • современными технологиями в сфере личных финансов.
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Определяет сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знать: • специфику и сущность коррупции как социокультурного явления; Уметь: • определять взаимосвязь коррупционного поведения с различными социальными условиями;

		<i>Владеть:</i> • навыками выявления коррупции в различных сферах деятельности.
	<i>УК-10.2</i> Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	<i>Знать:</i> • правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; <i>Уметь:</i> • анализировать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению; <i>Владеть:</i> • навыками применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению.
	<i>УК-10.3</i> Работает с законодательными и другими нормативными правовыми актами	<i>Знать:</i> • нормы основных отраслей права современного российского права; <i>Уметь:</i> • ориентироваться в системе источников современного права и находить нужную правовую информацию; <i>Владеть:</i> • навыками использования правовой информации при решении практических задач в различных сферах своей деятельности
<b>Тип задач профессиональной (организационно-управленческой) деятельности</b>		
ПКУ-1 Способен управлять текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПКУ-1.1. Управляет ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	Знать особенности управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса  Уметь анализировать особенности управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса  Владеть навыками управления ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
	ПКУ-1.2. Осуществляет взаимодействие с	Знать особенности взаимодействия с

	<p>потребителями и заинтересованными сторонам</p>	<p>потребителями и заинтересованными сторонам Уметь анализировать особенности взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонам Владеть навыками взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонам</p>
	<p>ПКУ-1.3 Контролирует и оценивает эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>	<p>Знать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Уметь анализировать показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Владеть навыкам применять в работе показатели эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p>
<p><b>Тип задач профессиональной деятельности технологический</b></p>		
<p>ПКУ-2. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций в избранной профессиональной сфере</p>	<p>ПКУ-2.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.</p>	<p>Знать технологии обслуживания с учетом технологических новаций Уметь анализировать особенности технологий обслуживания с учетом технологических новаций Владеть навыками применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций</p>
	<p>ПКУ-2.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности</p>	<p>Знать современные технологии оказания услуг Уметь анализировать особенности оказания услуг в индустрии гостеприимства Владеть навыками оказания услуг в индустрии гостеприимства</p>
	<p>ПКУ-2.3. Разрабатывает предложения по</p>	<p>Знать особенности технологий обслуживания с учетом индивидуальных и специальных</p>

	совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья	требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья Уметь проводить анализ технологий обслуживания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья Владеть навыками оказания обслуживания с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья
--	--	--

## 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Организация гостиничного дела», «Технологии гостиничной деятельности», «Организация предоставления дополнительных сопутствующих услуг», «Организация службы питания гостиницы», «Экономика гостиничного предприятия» и др

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, которые позволят студентам-бакалаврам получить практический опыт работы по их будущей профессии, собрать практический материал для написания ВКР.

## 1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 9 з.е., 324 академических часа (ов), в том числе контактная работа 36 академических часа.

Продолжительность практики составляет 6 недель.

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ <sup>3</sup>
1.	Инструктаж по технике безопасности	Изучение техники безопасности предприятия. Изучение инструктивных и методических материалов.
2.	Знакомство с гостиничным предприятием и рабочим местом	Экскурсия по гостиничному предприятию. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит практика.

<sup>3</sup> Конкретизируются и содержательно описываются виды работ, связанные с решением профессиональных задач, определённых ФГОС ВО, выполняемые обучающимися в ходе практики.

3.	Сбор материала	Ознакомление с основными направлениями работы предприятия, сбор эмпирических данных для выпускной квалификационной работы, проверка на практике её выводов и рекомендаций. Подготовка и оформление результатов исследования. Посещение семинаров, круглых столов, конференций и участие в обсуждении актуальных вопросов и проблем по тематике исследования. Анализ научных статей по тематике <b>ВКР</b> .
4.	Подготовка и защита отчёта по практике	Систематизация собранного материала во время прохождения практики согласно требованиям и структуре отчета. Подготовка отчета

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

#### *Требования к структуре отчета по учебной практике*

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист по установленной форме
2. Отзыв руководителя практики от организации
3. Оглавление (содержание) отчета
4. Аналитическую часть
5. Практическую часть
6. Выводы и рекомендации
7. Приложения

#### *Пояснения по содержанию отчета*

Аналитическая часть представляет собой характеристику предприятия, на котором студент проходил практику.

Она должна содержать следующую информацию:

- название гостиничного предприятия, адрес, организационно-правовую форму предприятия, год создания, краткую историческую справку о гостинице;
- характеристику номерного фонда гостиничного предприятия,
- описание предоставляемых основных и дополнительных услуг;
- организационную структуру гостиничного предприятия,
- описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений,
- основные показатели хозяйственной деятельности гостиничного предприятия.
- анализ структуры продаж в зависимости от каналов сбыта (индивидуальные клиенты, корпоративные клиенты, туроператоры, продажа от стойки, Интернет и т.п.),
- анализ ценовой стратегии гостиничного предприятия и используемые виды скидок,
- характеристику маркетинговой деятельности гостиницы, в том числе, характеристику целевой аудитории, методов анализа целевой аудитории (в приложении привести пример анкеты гостя), основных конкурентов, занимаемой доли рынка и т.п.,

- характеристику рекламной деятельности гостиницы, методов продвижения товаров и услуг (в приложении привести образцы рекламной продукции гостиницы),
- дать характеристику фирменного стиля и корпоративной культуры гостиничного предприятия,
- описание информационных технологий, используемых в гостинице,
- описание методов работы с персоналом, системы поощрения и стимулирования труда работников гостиничного предприятия;

Практическая часть содержит описание конкретной деятельности, которой занимался студент во время прохождения практики.

Она должна содержать:

- название отдела, в котором студент проходил практику, должность и должностные обязанности, которые выполнял студент,
- указать, какие знания и навыки потребовались студенту для выполнения должностных обязанностей (владение компьютером и другой оргтехникой, знание иностранного языка, умение вести переговоры и т.п.),
- указать, какие практические навыки приобрел студент в процессе прохождения практики,
- указать, знания каких дисциплин, изучаемых в РГГУ, помогли студенту в успешном прохождении практики;
- с какими трудностями студент встретился в ходе прохождения практики (нехватка знаний иностранного языка, компьютерных технологий, практических умений, необходимость соблюдать строгую дисциплину, личных качеств и т.п.).

Выводы и рекомендации должны содержать обобщающий материал по результатам прохождения практики. Следует указать:

- оценку деятельности предприятия в целом и того подразделения, где студент проходил практику, с точки зрения эффективности деятельности предприятия, качества товаров и гостиничных услуг, организации управления и т.п.;
- оценку соответствия уровня работы современным технологическим процессам;
- отмеченные студентом недостатки как в деятельности предприятия в целом, так и того подразделения, где студент проходил практику,
- рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия, перспектив его развития.

Приложения должны содержать таблицы, графики, схемы и другие иллюстративные материалы о деятельности гостиницы, образцы рекламно-информационных материалов, материалы прессы о гостинице и т.п.

Объем отчета по практике должен составлять не менее 25-30 стр.

Отчет предоставляется в печатном виде.

### 3.2. Критерии выставления оценки по практике<sup>4</sup>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным

<sup>4</sup> Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой практики, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		<p>подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетвори- тельно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетво- рительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Каждый студент во время прохождения практики обязан вести ежедневные записи в дневнике практики о выполнении индивидуального задания, заверенные руководителем практики от организации. По итогам прохождения учебной практики каждый студент получает отзыв-характеристику о прохождении от руководителя практики от организации с печатью организации, в котором излагается:

1. характер выполненной работы;
2. профессиональные навыки, знания и умения, проявленные студентом в процессе выполнения задания;
3. отношение студента к порученной работе;

4. личностные характеристики студента-бакалавра;
5. допущенные нарушения трудовой дисциплины (если имеются).

Итоговая оценка за практику проводится в форме зачета с оценкой по пяти балльной шкале и включает в себя:

- оценку руководителя практики от предприятия,
- оценку руководителя практики от кафедры общественных связей, туризма и гостеприимства,
- оценку защиты отчета о прохождении практики на кафедре общественных связей, туризма и гостеприимства,
  - Время проведения промежуточной аттестации: в течение прохождения практики студенты получают индивидуальные консультации преподавателей, которые осуществляют систематический контроль за работой, выполняемой обучающимися, и соблюдением ими производственной и служебной дисциплины.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля

Общая характеристика гостиницы:

- 1) Название; юридическое название;
- 2) Организационно-правовая форма;
- 3) Адрес гостиницы;
- 4) Месторасположение, основные подъезды к гостинице;
- 5) Категория, звездность; признаки, определяющие категорию гостиницы;
- 6) Торговая марка (логотип);
- 7) Ведомственное подчинение.
- 8) Этажность;
- 9) Номерной фонд, типы номеров и их стоимость;
- 10) Особенности интерьера;
- 11) Основные службы гостиницы;
- 12) Основные и дополнительные услуги гостиницы;
- 13) Основной сегмент потребителей.

История гостиницы. Год открытия гостиницы. Здание построено по типовому или индивидуальному проекту. Членство гостиницы в корпорациях и международных ассоциациях. Участие гостиницы в международных, российских и московских конкурсах.

Награды и звания. Обслуживание различных международных и российских мероприятий: съездов, конференций, олимпиад и т.п. Организационная структура управления гостиницы: Руководители гостиницы.

Основные службы и отделы, их краткие функции и размещение:

- 1) приема и размещения гостей;
- 2) служба порядка (служба безопасности);
- 3) поэтажного обслуживания (эксплуатация номерного фонда);
- 4) служба организации питания, включая службу room service;
- 5) бронирования номеров;
- 6) техническая
- 7) отдел маркетинга и продаж;
- 8) служба управления качеством;
- 9) служба персонала;
- 10) финансовая, экономическая службы, бухгалтерия.

Основные принципы и содержание процесса обслуживания потребителей гостиничного продукта. Характеристика основных процессов обслуживания гостей:

- 1) встреча гостей;
- 2) регистрация гостей;
- 3) размещение гостей;
- 4) организация расчетов с потребителями, возможность кредитных отношений,

возможность скидок определенным категориям гостей;

- 5) транспортировка багажа;
- 6) обслуживание в номерах;
- 7) организация выезда гостей.

Работа администраторов и портье, основные функции, особенности общения с гостями.

Оказание дополнительных услуг, таких как:

- 1) круглосуточное обслуживание на этажах;
- 2) круглосуточная служба портье;
- 3) аренда автомобилей;
- 4) вызов такси;
- 5) организация экскурсий и продажа театральных билетов;
- 6) услуги прачечной и химчистки;
- 7) круглосуточные бизнес-центры, международная и междугородняя телефонная связь и интернет, прием и отправление факсов, ксерокопии;
- 8) обмен валюты;
- 9) индивидуальные сейфы;
- 10) продажа и бронирование авиа и ж/д билетов (представительства авиакомпаний);
- 11) бесплатные газеты и журналы;
- 12) галерея магазинов (торговый центр);
- 13) конференц-залы;
- 14) медицинские услуги (наличие медицинского пункта);
- 15) оздоровительный центр (бассейн, тренажерный зал, солярий, сауна, джакузи);
- 16) услуги парикмахерской;
- 17) услуги массажиста;
- 18) услуги няни;
- 19) автостоянка;
- 20) оформление визовой поддержки.

Номерной фонд гостиницы. Количество номеров и количество апартаментов. Категория номеров: одноместные, двухместные, полулюксы, люксы, апартаменты. Стандартные номера и номера повышенной комфортности. Прейскурант цен на номера, специальная интернет цена, цена для индивидуальных гостей с завтраком, цены со скидкой, цена для групп. Номера и зоны для курящих и некурящих гостей. Интерьеры и оформление номеров (стены, полы, цветы).

Оборудование номеров, отличия в оборудовании в зависимости от категории:

- 1) индивидуально контролируемые системы отопления и кондиционирования воздуха;
- 2) мебель (кровати, шкафы, тумбочки, рабочие столы, барные стойки, диваны, кресла);
- 3) минибар (содержание минибара: алкогольные, безалкогольные напитки, пищевые продукты, табачные изделия);
- 4) ванные комнаты или душевые кабины с туалетными принадлежностями (халаты, полотенца, тапочки, средства личной гигиены, мыло, шампуни и т.п.);
- 5) звукоизоляционные окна и двери;
- 6) цветные телевизоры и радио;
- 7) телефонная связь, доступ к Интернету и электронной почте»
- 8) индивидуальные сейфы;
- 9) дополнительное оснащение номеров (утюги и гладильные доски, фены, прессы для глажки брюк, кофеварки, столовая посуда и приборы и т.п.).

Работа горничных, их основные функции: обслуживание гостей, уборка номеров, замена

постельного белья. Особенности взаимоотношений с гостями.

Организация питания гостей в гостинице. Рестораны кафе и бары гостиницы, названия, количество мест, расположение, режим работы. Особенности ассортимента блюд и вин, уровень цен. Интерьер торговых залов ресторанов. Услуги, предоставляемые ресторанами и кафе, бронирование мест, проведение торжественных вечеров, банкетов, обслуживание различных групп туристов, участников мероприятий (конференций, совещаний). Формы ускоренного обслуживания: шведский стол, кофе-брейк, предварительное накрытие столов для групп посетителей. Развлекательные и музыкальные программы.

Лобби-бары и кафе холлы, их предназначение и особенности работы.

Поэтажные буфеты, особенности ассортимента, режим работы.

Служба room service. Заказ и доставка блюд и напитков в номера.

Информационное обеспечение гостиницы. Информация, доводимая до гостей:

информация в холлах, лифтах. Информация в номерах. Информационные папки для гостей. Информация о сертификации. Компьютерное информационное обеспечение работы гостиниц.

Идентификационные признаки, определяющие категорию гостиниц. Сравнительный анализ гостиниц разного уровня: 3, 4 и 5 звезд.

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

##### 4.1. Список источников и литературы<sup>5</sup>

###### *Источники*

###### *Нормативно-правовая база*

1. Закон РФ о защите прав потребителей Закон РФ от 07.02.1992 №2300-1 (**действующая редакция от 03.07.2016**)
2. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 №1085
3. Федеральный закон от 07.06.2013 № 108-ФЗ «О подготовке и проведении в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года и Кубка конфедераций FIFA 2017 года и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
4. Приказ Минкультуры России от 11.07.2014 N 1215 «Об утверждении порядка классификации объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы и пляжи, осуществляемой аккредитованными организациями»

###### *Литература основная*

1. Тимохина Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для прикладного бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2016  
Шифр 338 (47с) Т41, 1984660 Sc.Library RSUH  
Книга доступна в ЭБС biblio-online.ru
2. Тимохина Т. Л. Технологии гостиничной деятельности. Теория и практика: учебник для прикладного бакалавриата М.: Издательство Юрайт, 2016  
Шифр 338 (47с) Т4, 11984691 Sc.Library RSUH  
Книга доступна в ЭБС biblio-online.ru
3. Арбузова И.А. Технология и организация гостиничных услуг Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2014

<sup>5</sup> Рекомендуется включать в списки не более 10 печатных изданий.

4. Полевая М. В. , Третьякова А. Н. Управление персоналом в гостиничном сервисе Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2014
5. Черникова Л.И Организация гостиничного дела. Уч. пос. для бакалавров.- М.:КноРус,2015.
6. Ульянченко Л.А. под ред. и др. Проектирование гостиничной деятельности Уч. пос. для бакалавров.-М.:КноРус,2016
7. Федупин А.А. под ред. и др. Гостиничный менеджмент Уч. пос. для бакалавров.- М.:КноРус,2016
8. Кабушкин Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов Уч. пос. для бакалавров.- М.:КноРус,2016
9. Барчуков И.С. , Баумгартен Л.В. , Башин Ю.Б. , Зайцев А.В. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов Уч. пос. для бакалавров.-М.:КноРус, 2015
10. Стригунова Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса Уч. пос. для бакалавров.-М.:КноРус, 2015

#### *Литература дополнительная*

1. И.М. Асанова, А.А. Жуков Деятельность служб приема и размещения Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2011
2. Ёхина М. А. Прием, размещение и выписка гостей Учебник. М.: Издательский центр «Академия» 2016
3. Павлова Н. В. Администратор гостиницы Учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия» 2011
4. Ёхина М. А. Бронирование гостиничных услуг Учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия» 2011
5. Ёхина М. А. Организация обслуживания в гостиницах Учебник. М.: Издательский центр «Академия» 2015
6. Дусенко С.В., Важенкова Е.В., Кибирёва Т.В., Кибирёв И.Н. Просто хаускипинг: Практическое пособие - М.: Альфа-М, 2013.
7. Гаврилова А. Е. Деятельность административно-хозяйственной службы Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2012
8. Баумгартен Л.В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг Учебник для ВПО М.: Издательский центр «Академия» 2013

#### **4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/enterprise/retail/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/enterprise/retail/#) Сайт Федеральной службы государственной статистики (раздел «Услуги в области туризма»);
2. <http://www.lib.usue.ru/res/r3713.htm> - портал по гостиничному бизнесу;
3. <http://www.garant.ru> -правовой портал;
4. <http://www.NoReCa.ru> – единый интернет-портал индустрии гостеприимства, созданный для участников ресторанного и гостиничного бизнеса;
5. <http://www.MosHotel.ru> – официальный интернет-ресурс Комитета по внешнеэкономической деятельности города Москвы для профессионалов гостиничной отрасли;
6. <http://moscomtour.mos.ru> – официальный сайт Комитета по туризму и гостиничному хозяйству города Москвы;
7. <http://www.russiatourism.ru> – официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры РФ;

8. <http://www.ProHotel.ru> – информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, последних новостей про гостиницы Москвы, России и всего мира, являющийся первой интернет-энциклопедией про гостиничный бизнес;

9. <http://www.hotelier.pro> – портал профессионалов гостиничного бизнеса;

10. <http://www.rha.ru> – официальный сайт Российской гостиничной ассоциации

### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение предоставляется предприятиями, где проводится практика по договорам, а также используется аудиторный фонд и техническое оборудование аудиторий ФВ иСКН РГГУ.

Учебные занятия, связанные с вопросами практики в университете проводятся в специализированной аудитории. При этом используются:

1. Оверхед – проектор BenQ
2. Портативный или стационарный ПК
3. Мультимедийный проектор
4. Видео и/или DVD проигрыватель
5. Настенный экран или экран на штативе, размером 150 x 150 (см)
6. Напольный флип-чарт, 100 x 70 (см)
7. Набор цветных фломастеров или мелков
8. Классная доска
9. Слайды, фильмы DVD
10. Учебные видеofilмы, Вэб - страницы Интернет, относящиеся к гостиничному бизнесу
11. Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
12. Информационно-правовое обеспечение «Гарант»,
13. Программное обеспечение «1С»

### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть указано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики РГГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, РГГУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с

ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ***(производственная (преддипломная))*

Преддипломная практика реализуется кафедрой *ОСТuГ*

Цель практики - преддипломной практики - закрепление и подтверждение обучающимися общекультурных, обще-профессиональных и профессиональных компетенций, совершенствование профессиональных навыков и умений для работы в индустрии гостеприимства, подготовка материалов для выпускной квалификационной работы. Производственная (преддипломная) практика представляет собой завершающий этап обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения, готовит студентов к решению конкретных профессиональных задач и написанию выпускной квалификационной работы

Задачи практики:

- закрепление студентами теоретических знаний, практических навыков и компетенций в сфере гостиничного дела;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-правовых вопросов;
- анализ практики принятия решений в гостиничном предприятии;
- приобретение навыков организации и проведения комплексных научных исследований в сфере гостиничного дела и управления работой коллектива предприятия гостиничной индустрии;
- изучение нормативно-правовой базы, современной технологии документационного обеспечения гостиничной деятельности, конкретной производственной документации;
- знакомство с должностными обязанностями специалиста, изучение этического кодекса и корпоративной культуры гостиничного предприятия;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых в конкретной организации, особенностей их функционирования, а также приобретение практического опыта их применения;
- приобретение навыков целенаправленного сбора литературы и умения анализировать научную литературу с целью выбора направления исследования по заданной тематике с использованием современных информационных технологий;
- умение моделировать основные процессы предстоящего исследования с целью выбора методов исследования или создания новых методик в сфере гостиничного бизнеса;
- освоение способов обработки полученных результатов и анализа их с учетом имеющихся литературных данных;
- сбор, анализ и обобщение научного и практического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы бакалавра.

Практика направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных, а также профессиональных компетенций, соответствующих технологической и организационно-управленческой видам профессиональной деятельности: поставленной задачи;

УК-1.1. Применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода;

УК-1.2. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода.

УК-2.1. Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач;

УК-2.2. Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения.

УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде;

УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.

УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(-ых) языка(-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия;

УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языке(-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного(-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный(-ые) язык (-и);

УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном(-ых) языке(-ах).

УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям;

УК-5.2.

Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;

УК-5.3. Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.

УК-6.1. Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;

УК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.

УК-7.1. Выбирает здоровые сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;

УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;

УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.

УК-8.1. Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.

УК-8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий.

УК-8.3. Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты.

УК-9.1. Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности

УК-9.2. Планирует и принимает решения в сфере личных финансов

УК-10.1. Определяет сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

УК-10.2. Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению

УК-10.3. Работает с законодательными и другими нормативными правовыми актами

ПКУ-1.2. Осуществляет взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами

ПКУ-1.3. Контролирует и оценивает эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

ПКУ-2.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.

ПКУ-2.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности

ПКУ-2.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*  
Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц.

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАТИВНЫХ НАУК  
Кафедра общественных связей, туризма и гостеприимстваОтчёт о прохождении практики  
производственной(преддипломной)

43.03.03 Гостиничное дело

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Гостиничная деятельность

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*Уровень высшего образования: *бакалавриат*Форма обучения: *очная, очно-заочная*  
(указать нужное)Студента/ки \_\_ курса  
*очной/очно-заочной* формы обучения\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ****Характеристика<sup>6</sup>**

на студента/ку \_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а [вид, тип практики] практику в [наименование организации]  
на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с  
[перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как  
[уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.